

Міністерство освіти і науки України
Сумський державний університет
Навчально-науковий інститут бізнес-технологій «УАБС»

ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ У ДЕРЖАВНИХ ОРГАНІЗАЦІЯХ, ФІНАНСОВИХ УСТАНОВАХ ТА ЗАКЛАДАХ

Методичні вказівки

Для студентів 4 курсу
освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр»
спеціальності «фінанси і кредит»
денної та заочної форми навчання

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Організація проходження виробничої практики і розподіл обов'язків	5
2.1. Основні обов'язки студента під час проходження практики ..	6
2.2. Обов'язки керівника практики від кафедри	6
2.3. Обов'язки керівника практики від установи чи закладу	7
3. Порядок складання, оформлення та захисту звіту про виробничу практику	7
4. Зміст та програма виробничої практики.....	9
4.1. Програма виробничої практики.....	9
4.2. Зміст виробничої практики	22
5. Порядок оцінювання звіту про проходження виробничої практики	39

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Виробнича практика – це невід’ємна складова навчального процесу і важливий етап підготовки кваліфікованих фахівців для фінансових і фінансових органів держави та фінансового ринку.

Базами проходження виробничої практики виступають фінансово-кредитні установи та державні організації.

Рекомендовані об’єкти для проходження практики:

- фінансові органи;
- податкові органи;
- органи Державного казначейства;
- Контрольно-ревізійна служба;
- антимонопольний комітет;
- управління економіки;
- органи статистики;
- пенсійні фонди;
- центри зайнятості населення;
- управління праці та соціального захисту населення;
- Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку;
- Фонд державного майна;
- страхова компанія;
- інвестиційна компанія та інвестиційні фонди;
- торговці цінними паперами;
- ломбард;
- кредитна спілка;
- аудиторська фірма;
- банківська установа.

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та формування у них, на базі одержаних знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр». Тривалість практики становить 3 тижні. До практики допускаються студенти, які повністю виконали навчальний план.

Задачі практики:

- поглибити та закріпити теоретичні знання з фінансових дисциплін;

- ознайомитися зі структурою і організацією управління фінансової установи;
- вивчити особливості організації фінансових відносин у державній організації, фінансовому закладі чи бюджетній установі;
- ознайомитися з установчими документами та фінансовою і статистичною звітністю;
- ознайомитися з державними та регіональними програмами діяльності даних інституцій.

У результаті проходження практики студенти повинні:

знати:

- організаційну та управлінську структури закладів та установ;
- законодавчу та нормативну базу, що регулює діяльність даних структурних підрозділів;
- порядок їх фінансування та напрямки використання грошових коштів;
- механізм розподілу та контролю за використанням грошових коштів;
- особливості складання кошторисів (фінансових планів) та фінансової звітності, що є характерними для даного закладу;

вміти:

- складати фінансову звітність державних організацій, фінансових закладів та установ;
- розраховувати фінансові показники в залежності від специфіки установи;
- узагальнювати знання та навички, набуті під час проходження практики;
- проводити аналіз фінансової діяльності закладів та робити висновки щодо її стану.

У процесі проходження практики студенти повинні використовувати затверджені нормативні документи до числа яких належать:

- Господарський кодекс України. Закон України від 16 січня 2003 р. № 436-IV.
- Закон України “Про державну податкову службу в Україні” від 4 грудня 1990 р. № 509-XII (із змінами і доповненнями);
- Закон України “Про цінні папери і фондовий ринок” від 23 лютого 2006 р. № 3480-IV (із змінами і доповненнями);
- Закон України “Про інвестиційну діяльність” від 18 вересня 1991 р. № 1560-XII (із змінами і доповненнями);
- Закон України “Про господарські товариства” від 19 вересня 1991 р. (із змінами і доповненнями);
- Закон України «Про акціонерні товариства» від 17 вересня 2008 р. № 514-VI;
- Закон України “Про заставу” від 2 жовтня 1992 р. № 2654-XII (із змінами і доповненнями);

- Закон України “Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні” від 26 січня 1993 р. № 2939-XII (із змінами і доповненнями);
- Закон України “Про антимонопольний комітет України” від 26 листопада 1993 р. № 3659-XII (із змінами і доповненнями);
- Закон України “Про страхування” від 7 березня 1996 р. № 85/96-ВР (із змінами і доповненнями);
- Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16 липня 1999 р. № 996-XIV (із змінами і доповненнями);
- Указ президента України “Про державне казначейство України” від 27 квітня 1995 р. № 335/95 (із змінами і доповненнями);
- Про затвердження Положення про порядок надання фінансових послуг ломбардами. Розпорядження НКЦПФР від 26 квітня 2005 № 3981 (із змінами і доповненнями);
- Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів державних підприємств, акціонерних, холдингових компаній та інших суб'єктів господарювання, у статутному фонді яких більше 50 відсотків акцій (часток, паїв) належать державі, та їх дочірніх підприємств. Наказ Міністерства економіки України від 21.06.2005 № 173 (зі змінами та доповненнями);
- Інструкція про порядок обчислення і сплати підприємствами, установами, організаціями та громадянами збору на обов'язкове державне пенсійне страхування, інших платежів, а також обліку їх надходження до Пенсійного фонду України. Затверджено Постановою Правління Пенсійного фонду України від 19 жовтня 2001 р. № 16-6 (зі змінами та доповненнями);
- Інструкція про порядок складання у 2000 році місячних та квартальних звітів установами та організаціями, основна діяльність яких здійснюється за рахунок коштів державного або місцевого бюджетів. Затверджена Наказом Державного казначейства України від 23 березня 2000 р. № 23 (зі змінами та доповненнями);
- Закон України «Про банки і банківську діяльність» від 07.12.2000 № 2121-III (зі змінами та доповненнями).

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ І РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ

Виробничу практику студенти проходять на базах практики згідно з укладеними договорами. Основною передумовою проходження виробничої практики є можливість самостійної роботи студента під керівництвом провідних фахівців, призначених керівником від бази практики.

Під час практики студенти повинні в повному обсязі виконати програму проходження практики, скласти звіт про проходження практики.

Під час практики студенти здійснюють збір, опрацювання, систематизацію та аналіз практичного матеріалу, необхідного для написання звіту. Завдання студента-практиканта полягає в детальному ознайомленні із законодавчим та інструктивним матеріалом, який регламентує організацію роботи фінансових органів, податкових адміністрацій, установ державної влади та управління, окремих фінансово-кредитних установ.

Для методичного керівництва призначається керівник від кафедри, який перед початком практики проводить інструктаж про порядок її проходження, вказуються вимоги до виконання програми практики та складання звіту за результатами проходження практики.

2.1. Основні обов'язки студента під час проходження практики

Студент-практикант повинен з'явитися на місце проходження практики в зазначений термін.

Прибувши на практику, студент зобов'язаний:

- ознайомитися з затвердженим адміністрацією установи, підприємства наказом про порядок проведення виробничої практики;
- з'ясувати у керівника практики від підприємства загальний план-графік проходження практики і при необхідності оформити перепустку.

Під час практики студент зобов'язаний:

- виконувати правила внутрішнього розпорядку і вимоги трудового законодавства;
- дотримуватися програми, затвердженої керівниками практики від кафедри і підприємства при виконанні студентом індивідуального плану практики;
- виконувати вказівки керівника практики від підприємства (організації, установи);
- при потребі звітувати керівнику практики від кафедри про виконану роботу.

Не пізніше ніж за день до закінчення практики студент повинен одержати характеристику, підписану керівником підприємства (підрозділу).

Протягом усього періоду практики студенту необхідно здійснювати підготовчу роботу для складання звіту про проходження практики.

Порядок складання і оформлення звіту викладений у розділі 4. Підготовлений і оформлений належним чином звіт студент повинен подати на кафедру і захистити у встановлені терміни. До звіту також додаються:

- зовнішня рецензія з місця проходження практики.

Про недоліки в організації проходження практики студент має право повідомити керівникові практики від кафедри.

2.2. Обов'язки керівника практики від кафедри

- здійснювати систематичний контроль за виконанням затвердженої програми практики;
- надавати консультації студентам з питань проходження практики;

- перевіряти подані звіти практикантів;
- доповідати на кафедрі про проходження практики студентами.

2.3. Обов'язки керівника практики від установи чи закладу

- здійснювати організацію роботи практикантів відповідно до затвердженої програми практики;
- перевіряти хід виконання студентами роботи під час практики;
- контролювати дотримання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку;
- складати характеристику на студентів, підсумовуючи результати їх діяльності під час проходження практики.

При потребі керівник практики від установи чи закладу має право відлучати від практики студентів за порушення ними трудової дисципліни і несумлінному виконанні своїх обов'язків. В таких випадках він повідомляє про порушення, що мали місце з боку студентів, керівникові практики від кафедри або надсилає повідомлення в ДВНЗ «УАБС НБУ».

3. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ

На основі зібраного під час практики фактичного матеріалу, здобутих знань і обсягу виконаних робіт студент відповідно до затвердженої програми складає звіт про проходження виробничої практики.

Звіт повинен певним чином узагальнити здобутий студентом досвід практичної роботи і здатність до самостійного виконання робіт певного обсягу та спрямованості згідно з обраною спеціальністю. Підготовка та написання звіту здійснюється на основі зібраних і систематизованих фактичних даних, одержаних під час проходження практики.

Звіт про практику має містити наступні структурні елементи:

- титульний аркуш;
- направлення на практику;
- відгук за бази практики;
- рецензія на звіт;
- зміст;
- вступ;
- основна частина звіту (2-3 розділи);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

На титульному аркуші, направленні та відгуку з бази практики обов'язково має стояти підпис керівника практики, засвідчений печаткою установи, що є базою проходження практики.

Звіт про практику, як правило, складається з двох частин: теоретичної і розрахунково-аналітичної. Кількість розділів і підрозділів у структурі звіту визначається студентом самостійно.

Теоретична (текстова) частина містить коротку характеристику об'єкта практики, його організаційну структуру, аналіз нормативно-інструктивної бази, що регулює діяльність установи та викладення методик і пояснень до них, описання особливостей системи збору й обробки фінансово-економічної інформації в державній установі (фінансовій організації). При викладенні методик студент повинен посилається на первинні і зведені фінансові документи, нормативно-інструктивні матеріали.

Розрахунково-аналітична частина (додатки) звіту складається із заповнених первинних та зведених бухгалтерських документів, фінансових, статистичних та податкових документів, відомостей, розрахунків, наведених у формі таблиць чи схем.

На останньому етапі відбувається захист звіту про виробничу практику. Під час захисту студенту необхідно показати здобуті знання і вміння, застосувати їх під час відповіді на запитання.

Звіт про проходження виробничої практик повинен бути виконаний і оформлений з дотриманням усіх технічних вимог до наукових робіт, викладених у ДСТУ 3008-95 "Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення".

Текст роботи має бути виконаний за допомогою комп'ютерної техніки на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) або написаний чітким розбірливим почерком (без виправлень). За машинописного способу виконання звіт друкують через півтора інтервалу, шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 14 pt. Текст слід друкувати, додержуючись таких розмірів полів: верхнє і нижнє – 20 мм, ліве – 30 мм, праве – 1,5 мм.

4. ЗМІСТ ТА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

4.1. Програма виробничої практики

№ пор.	Зміст практики	Фінансово-економічна документація
1	Фінансові органи 1.1. Організаційна структура фінансового управління області або регіону, його цілі та задачі. 1.2. Нормативна база діяльності. 1.3. Характеристика підрозділів відділів та служб. 1.4. Аналіз виконання місцевого бюджету за останні три роки. 1.5. Організація бюджетного процесу в регіоні. 1.6. Склад і структура доходу бюджету та контроль за їх надходженням. 1.7. Склад і структура видатків бюджету та міжбюджетні відносини. 1.8. Планування та фінансування видатків на соціальний захист населення. 1.9. Планування та фінансування видатків на соціальну сферу. 1.10. Фінансування місцевого господарства. 1.11. Фінансування місцевого управління. 1.12. Фінансування засобів масової інформації. 1.13. Звітність про виконання місцевого бюджету. 1.14. Звітність розпорядників коштів бюджету. 1.15. Контроль за виконанням бюджетних коштів.	Типове положення обласного управління фінансів та регіональних відділень. Посадові інструкції. Структура фінансового органу(схема). Витяг з розпису доходів і видатків місцевого бюджету. Кошторис з додатками і розрахунками до нього кількох загальноосвітніх навчальних закладів. Кошторис з додатками і розрахунками до нього кількох закладів охорони здоров'я. Кошторис з додатками і розрахунками до нього кількох закладів культури і мистецтв, фізичної культури і спорту. Форми місячної, квартальної та річної звітності одного з розпорядників коштів, які фінансуються з місцевого бюджету. Місячна, квартальна і річна звітність фінансових органів про виконання місцевого бюджету. Фінансовий план з розрахунками до нього кількох підприємств місцевого господарства. Баланс виконання місцевого бюджету. Довідка про надходження доходів до бюджету. Розпорядження на фінансування видатків.
2	Органи державної фіскальної служби (ДФС) 2.1. Структура та функції управління ДФС. 2.2. Нормативна база. 2.3. Облік платників податків. 2.4. Порядок прийняття декларацій та розрахунків, їх попередня перевірка. 2.5. Документальна перевірка правильності нарахувань та своєчасності сплати в бюджет податків і обов'язків. 2.6. Контроль податкових органів у сфері оподаткування доходів громадян. 2.7. Податковий контроль при спрощеній системі оподаткування. 2.8. Податковий контроль за сплатою місцевих податків і зборів.	Посадові інструкції. Структура податкової адміністрації (інспекції) (схема). Картка особового рахунку платника податку. Заповнення форма декларації з податку на додану вартість. Заповнений розрахунок акцизного податку. Заповнена декларація про податок на прибуток підприємств у розрізі трьох-чотирьох платників, що подають декларації різних форм. Заповнена форма розрахунку плати за землю. Заповнена форма розрахунку плати за використання водних ресурсів.

№ пор.	Зміст практики	Фінансово-економічна документація
	2.9. Механізм взаємодії ДФС з іншими фінансово-кредитними установами. 2.10. Механізм використання податкового векселя. 2.11. Методика проведення аналізу фінансового стану підприємств-банкрутів.	Заповнена форма розрахунку податку з власників транспортних засобів. Заповнені декларації про доходи громадян. Заповнена форма розрахунку єдиного податку. Розрахунки місцевих податків та зборів. Акт документальної перевірки. Рішення про застосування фінансових санкцій.
3	Органи Державного казначейства 3.1. Правові основи діяльності Державного казначейства України. 3.2. Організаційна структура Державного казначейства України. 3.3. Основні напрямки діяльності ДКУ. 3.4. Аналіз виконання Державного бюджету України за попередній рік. 3.5. Організація виконання видаткової частини Державного бюджету України. 3.6. Взаємовідносини Державного і місцевих бюджетів України. 3.7. Звітність про виконання Державного бюджету України. 3.4. Особливості фінансування ДКУ. 3.5. Механізм розподілу бюджетних коштів через систему ДКУ. 3.6. Механізм здійснення контролю за надходженням і використанням бюджетних коштів та коштів державних цільових фондів. 3.7. Організація касового виконання Державного бюджету за видатками. 3.8. Порядок фінансування розпорядників коштів через органи Державного казначейства. 3.9. Форми фінансової звітності ДКУ.	Типове положення ДКУ. Посадові інструкції. Структура органу казначейства (схема). Кошторис доходів і видатків бюджетної установи, організації. План асигнувань із загального фонду бюджету бюджетної установи, організації. Зведення показників спеціального фонду кошторису бюджетної установи, організації. Зведений кошторис доходів та видатків бюджетної установи, організації. Зведений план асигнувань із загального фонду бюджету бюджетної установи, організації. Лімітна довідка про бюджетні асигнування установи. Довідка про зміни помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету (плану асигнувань із загального фонду бюджету). Довідка про надходження до Державного бюджету. Розподіл коштів Державного бюджету при фінансуванні через органи Державного казначейства. Розпорядження щодо перерахування коштів з єдиного казначейського рахунку. Реєстр на здійснення видатків з бюджетного рахунку єдиного казначейського рахунку. Довіреність (заявка) на отримання грошового чеку. Грошовий чек. Повідомлення про взаємні розрахунки. Протокол взаємних розрахунків між розпорядником коштів, який фінансується з Державного бюджету та податків.

№ пор.	Зміст практики	Фінансово-економічна документація
		Баланс виконання Державного бюджету. Форми місячної, квартальної та річної звітності розпорядників коштів, які фінансуються з Державного бюджету. Форми місячної, квартальної та річної звітності органів казначейства про виконання Державного бюджету.
4	Державна аудиторська служба України 4.1. Структура ДАС області або регіону, нормативна база роботи. 4.2. Особливості фінансування ДАС. 4.3. Ревізії, перевірки, їх методичне забезпечення та план проведення 4.4. Послідовність проведення ревізій та перевірок. 4.5. Висновки за актами ревізій та перевірок. 4.6. Система використання фінансових санкцій до порушників. 4.7. Форми фінансової звітності. 4.8. Проблемні аспекти проведення ревізій у бюджетних установах.	Типове положення органу ДАС. Посадові інструкції. Структура органу ДАС (схема). Зведений кошторис доходів та видатків. Перелік документів, які використовуються під час проведення ревізій виробничо-господарської діяльності підприємства за наступними напрямками: виконання плану виробництва продукції у номенклатурі та асортименті; виконання плану товарної продукції; операції з реалізації продукції; використання основних фондів; використання трудових ресурсів; використання матеріальних цінностей; перевірка руху товарно-матеріальних цінностей; перевірка зберігання товарно-матеріальних цінностей; перевірка правильності результатів інвентаризації, списання природних втрат та інших витрат; ревізія грошових коштів; перевірка банківських операцій; перевірка розрахунків з бюджетом; перевірка розрахунків з постачальниками та підрядниками; перевірка розрахунків з дебіторами; перевірка витрат на виробництво і собівартість продукції; перевірка бухгалтерського обліку та звітності; прибуток і фінансовий стан, капіталовкладення. Перелік документів, які використовуються під час проведення перевірки по окремій справі. Акти 2-3 ревізій (перевірок) з зазначенням: питань, які перевіряються в ході ревізій; документів, які

№ пор.	Зміст практики	Фінансово-економічна документація
		перевіряються; найпоширеніших випадків порушення бюджетного законодавства; реалізації результатів.
5	Антимонопольний комітет 5.1. Особливість та спрямованість діяльності Антимонопольного комітету. 5.2. Державний контроль за дотриманням антимонопольного законодавства. 5.3. Захист прав та інтересів підприємців і споживачів від порушень антимонопольного законодавства. 5.4. Основні ознаки порушення антимонопольного законодавства і заходи щодо його запобігання. 5.5. Контроль за дотриманням антимонопольних вимог у процесі антимонопольного регулювання. 5.6. Контроль за дотриманням антимонопольних вимог при прийнятті рішень органами влади і управління. 5.7. Особливості економічних санкцій у процесі порушень антимонопольного законодавства. 5.8. Особливості обмеження монополізму та недопущення недобросовісної конкуренції в підприємницькій діяльності. 5.9. Взаємодія територіального відділення антимонопольного комітету з іншими державними органами. 5.10. Фінансове забезпечення діяльності антимонопольного комітету.	Типове положення діяльності Антимонопольного комітету. Посадові інструкції. Структура органу Антимонопольного комітету (схема). Річний звіт. Кошторис доходів і видатків. Методика визначення монопольного становища підприємства на ринку (приклади розрахунків). Матеріали щодо прийняття санкцій до порушників антимонопольного законодавства. Матеріали проведення перевірок з питань дотримання антимонопольного законодавства. Документи, які характеризують перелік підприємств-монополістів на ринку.
6	Управління економіки 6.1. Організаційна структура управління, його цілі та задачі. 6.2. Нормативна база діяльності органу управління економіки. 6.3. Формування програм економічного і соціального розвитку регіону, їх структура, склад, основні показники. 6.4. Аналіз стану економічного розвитку регіону за попередні три роки. 6.5. Інвестиційна складова програм економічного і соціального розвитку регіону. 6.6. Джерела та особливості фінансування програми капітального будівництва регіону. 6.7. Розрахунки до формування доходної частини бюджету області.	Положення про управління та його структурні підрозділи. Посадові інструкції. Структура органу управління економіки (схема). Кошторис доходів і видатків, звіт про виконання кошторису доходів і видатків. Програма економічного і соціального розвитку області. Доповіді управління Міністерства економіки обласної державної адміністрації за підсумками роботи за рік. Програма економічного і соціального розвитку області, розрахункові матеріали до неї. Доповіді та аналітичні записки за підсумками роботи за рік, статистичні матеріали.

№ пор.	Зміст практики	Фінансово-економічна документація
	6.8. Контроль за станом та динамікою економічного і соціального розвитку області. 6.9. Фінансування управління як бюджетної установи.	Матеріали управління до колегії при голові обласної державної адміністрації за підсумками роботи за рік.
7	Органи статистики 7.1. Організаційна структура обласного та районних управлінь статистики. 7.2. Особливості і спрямованість діяльності обласного та районних управлінь статистики. 7.3. Система збору, обробки і аналізу статистичної інформації про основні показники статистики галузей економіки. 7.4. Система збору, обробки і аналізу статистичної інформації про стан та ефективність використання трудових ресурсів, про розмір середньомісячної заробітної плати по галузях економіки, у територіальному розрізі, по підприємствах різних форм власності. 7.5. Система збору, обробки і аналізу основних показників статистики фінансів. 7.6. Основні форми державної статистичної звітності суб'єктів господарювання України. 7.7. Особливості застосування автоматичної обробки статистичної інформації. 7.8. Особливості фінансування обласних та районних управлінь статистики.	Типове положення діяльності обласного та районних управлінь статистики. Посадові інструкції. Структура органу управління статистики (схема). Статистичний щорічник регіону. Статистичний бюлетень про основні показники роботи основних галузей економіки регіону за останні три роки. Статистична звітність про основні показники галузей економіки. Статистична звітність про стан та ефективність використання трудових ресурсів, про розмір середньомісячної заробітної плати у галузях економіки (у територіальному розрізі) по підприємствах різних форм власності. Статистична звітність про основні показники статистики фінансів. Кошторис доходів та видатків управління. Баланс підприємства (форма № 1). Звіт про фінансові результати (форма № 2). Звіт про рух грошових коштів (форма № 3). Звіт про власний капітал (форма № 4).
8	Органи Пенсійного фонду 8.1. Структура і функції дирекції Пенсійного фонду України 8.2. Законодавча база, щодо функціонування пенсійної системи України. 8.3. Система загальнообов'язкового державного пенсійного страхування. 8.4. Облік та реєстрація платників. 8.5. Структура пенсійного портфеля за видами пенсій. 8.6. Методика складання бюджету Пенсійного фонду України. 8.7. Аналіз виконання бюджету Пенсійного фонду за три попередніх роки. 8.8. Взаємодія державних та недержавних установ пенсійної системи України.	Типове положення обласного управління ПФУ. Посадові інструкції. Структура органу пенсійного фонду (схема). Заява про реєстрацію платника збору до Пенсійного фонду. Повідомлення про присвоєння реєстраційного номеру платника збору до Пенсійного фонду. Довідка для пред'явлення в банк про реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності в Пенсійному фонді України. Повідомлення з банку. Довідка про сплату збору до Пенсійного фонду України. Повідомлення про суму сплати на покриття витрат за виплату пенсій,

№ пор.	Зміст практики	Фінансово-економічна документація
	8.9. Порядок нарахування штрафних санкцій. 8.10. Звітність платників Пенсійного фонду	призначених відповідно до пунктів “б”-“з” ст. 13 Закону України “Про пенсійне забезпечення” за ____ 200 р. Відомості про суму виплачених пенсій за віком на пільгових умовах відповідно до пунктів “б”-“з” ст. 13 Закону України “Про пенсійне забезпечення” за ____ 200 р. Розпорядження про стягнення коштів та застосування фінансових санкцій.
9	Служба зайнятості населення 9.1. Структура Державної служби зайнятості населення. 9.2. Цілі та задачі діяльності Державної служби зайнятості населення. 9.3. Функції органів Державної служби зайнятості населення. 9.4. Нормативні акти, які регламентують діяльність Державної служби зайнятості населення. 9.5. Аналіз динаміки безробіття. 9.6. Визначення статусу безробітного та порядок отримання матеріальної допомоги по безробіттю. 9.7. Фінансове забезпечення діяльності обласного та районних центрів зайнятості. 9.8. Основні засади програми Державної служби зайнятості Сумської області. 9.9. Особливості фінансової діяльності обласного та районних центрів зайнятості населення.	Типове положення Державної служби зайнятості населення. Посадові інструкції. Структура органу центру зайнятості населення (схема). Кошторис доходів і витрат. Перелік документів, які необхідно подати до служби зайнятості населення для визначення статусу безробітного. Приклади розрахунку щодо отримання матеріальної допомоги по безробіттю. Матеріали щодо порядку видачі кредитів на відкриття власної справи (фізична особа – суб’єкт підприємницької діяльності). Регіональні програми щодо підвищення кваліфікації та перекваліфікації працівників, які отримали статус безробітних. Регіональні програми щодо створення нових робочих місць для робітників, які отримали статус безробітних.
10	Управління праці та соціального захисту населення 10.1. Організаційна структура управління, його цілі та задачі. 10.2. Порядок нарахування пенсій та допомог за категоріями одержувачів. 10.3. Порядок одержання субсидій на житлово-комунальні послуги. 10.4. Порядок надання пільг окремим категоріям населення. 10.5. Особливості фінансування будинків-інтернатів для осіб похилого віку та інвалідів. 10.6. Фінансування управління як бюджетної установи. 10.7. Регіональні програми щодо поліпшення соціального захисту окремих	Положення про управління та його структурні підрозділи. Посадові інструкції. Структура органу управління (схема). Кошторис доходів і видатків. Звіт про виконання кошторису доходів і видатків. Перелік документів, які пов’язані з нарахуванням пенсій окремим категоріям одержувачів. Перелік документів, які пов’язані з нарахуванням допомоги окремим категоріям одержувачів. Перелік документів, які пов’язані з наданням субсидій на житлово-комунальні послуги. Перелік документів щодо надання пільг окремим категоріям населення.

№ пор.	Зміст практики	Фінансово-економічна документація
	категорій населення.	Пенсійна справа. Особовий лист. Обласна комплексна програма “Турбота” щодо поліпшення соціального захисту ветеранів війни та праці, інвалідів, одиноких та непрацездатних громадян похилого віку та малозабезпечених сімей з дітьми на період 2001-2004 рр.
11	Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку (НКЦПФР) 11.1. Завдання, повноваження і структура НКЦПФР. 11.2. Законодавча та нормативна база діяльності НКЦПФР. 11.3. Організація регулювання та розвитку ринку цінних паперів. 11.4. Організація ліцензування та регулювання діяльності професійних учасників ринку цінних паперів. 11.5. Організація реєстрації випусків цінних паперів. 11.6. Організація подання звітності учасників ринку цінних паперів. 11.7. Організація правозастосування на ринку цінних паперів. 11.8. Аналіз змін стану ринку цінних паперів за період проходження практики.	Законодавче та нормативне забезпечення прав, виконання завдань та функцій НКЦПФР (таблиця). Структура органу НКЦПФР (схема). Перелік документів, які необхідно подати до НКЦПФР для отримання ліцензії на здійснення відповідного виду професійної діяльності (за кожним видом професійних учасників ринку цінних паперів окремо). Перелік документів, які необхідно подати до НКЦПФР для реєстрації випуску цінних паперів (окремо за кожним видом цінного паперу, а також за наявними на дату проходження практики відповідного розділу спеціальними порядками реєстрації випусків окремих видів цінних паперів). Форми звітності емітентів цінних паперів і професійних учасників ринку цінних паперів (за кожним видом професійної діяльності окремо), які подаються до НКЦПФР. Форми актів перевірки діяльності учасника ринку цінних паперів і розпорядження про усунення правопорушень.
12	Фонд державного майна 12.1. Фонд державного майна (ФДМУ)– основні завдання, повноваження, структура. 12.2. Законодавча та нормативна база діяльності ФДМУ. 12.3. Особливості управління державною власністю. 12.4. Основні етапи передприватизаційної підготовки та реструктуризації підприємств. 12.5. Особливості ціноутворення під час приватизації. 12.6. Продаж об’єктів малої приватизації та незавершеного будівництва.	Законодавче та нормативне забезпечення прав, виконання завдань та функцій ФДМУ (таблиця). Положення про управління та його структурні підрозділи. Посадові інструкції. Структура органу управління (схема). Кошторис доходів і видатків. Звіт про виконання кошторису доходів і видатків. Аналіз ходу приватизації за останні три роки. Аналітичні довідки про хід приватизації за останні три роки. Звіт про хід виконання плану надходження коштів від приватизації

№ пор.	Зміст практики	Фінансово-економічна документація
	12.7. Продаж пакетів акцій на конкурсах, фондових біржах та ПФТС. 12.8. Організація контролю договорів купівлі-продажу. 12.9. Аналіз приватизаційних процесів за останні три роки. 12.10. Аналіз діяльності підприємств, що змінили форму власності у процесі приватизації. 12.11. Фінансові результати, одержані від приватизації державного майна та методика їх розподілу. 12.12. Особливості фінансування ФДМ як бюджетної установи. 12.13. Фінансова звітність ФДМ. 12.14. Взаємовідносини ФДМ з іншими державними установами.	державного майна за останні три роки. Інформація про хід відчуження об'єктів комунальної власності шляхом приватизації та про наповнення місцевих бюджетів усіх рівнів за рахунок надходження коштів від приватизації за останні три роки. Звіт Фонду державного майна України про виконання Державної програми приватизації за останні три роки.
13	Страхова компанія 13.1. Нормативні та законодавчі акти, які регулюють страхову діяльність в Україні. 13.2. Загальна характеристика страхової компанії. 13.3. Організаційно-управлінська структура страхової компанії. 13.4. Характеристика видів і підвидів страхування, які надаються страховою компанією. 13.5. Договір страхування, його зміст та порядок укладання. 13.6. Методика розрахунку страхових внесків, страхових премій та страхових відшкодувань за різними видами страхування. 13.7. Доходи та видатки страхової компанії. Фінансові результати діяльності. 13.8. Джерела формування та напрямки розміщення страхових резервів. 13.9. Аналіз показників діяльності страхової компанії. 13.10. Особливості оподаткування страхової компанії.	Статут. Установчий договір страхової компанії. Ліцензія на здійснення страхової діяльності. Заява на страхування. Заява на виплату страхового відшкодування. Страхове свідоцтво. Страховий поліс. Страховий сертифікат. Страховий акт. Договір страхування (окремо за кожним видом страхування). Договір співстрахування. Договір про перестрахування. Річний баланс страхової компанії. Звіт про фінансові результати та їх використання. Звіт про фінансово-майновий стан страхової компанії. Декларація про доходи страховика. Податкова звітність страхової компанії.
14	Інвестиційна компанія та інвестиційні фонди 14.1. Нормативні та законодавчі акти, які регулюють інвестиційну діяльність в Україні. 14.2. Загальна характеристика інвестиційної компанії/ інвестиційного фонду.	Статут. Установчий договір інвестиційної компанії. Ліцензія на здійснення інвестиційної діяльності. Довідка про вартість чистих активів. Довідка про фінансові вкладення інвестиційних фондів та взаємних фондів

№ пор.	Зміст практики	Фінансово-економічна документація
	14.3. Організаційно-управлінська структура інвестиційної компанії/ інвестиційного фонду. 14.4. Особливості формування статутного інвестиційної компанії/ інвестиційного фонду. 14.5. Діяльність інвестиційного фонду і взаємного фонду інвестиційної компанії щодо здійснення спільного інвестування. 14.6. Порядок оцінки активів інвестиційного фонду(взаємного фонду інвестиційної компанії). 14.7. Порядок оцінки зобов'язань інвестиційного фонду (взаємного фонду інвестиційної компанії). 14.8. Особливості формування доходів і видатків інвестиційних компаній та інвестиційних фондів. 14.9. Аналіз показників діяльності інвестиційної компанії (інвестиційного фонду). 14.10. Особливості оподаткування інвестиційної компанії (інвестиційного фонду).	інвестиційних компаній. Річний баланс інвестиційного фонду (інвестиційної компанії). Звіт про фінансові результати та їх використання. Звіт про фінансово-майновий стан інвестиційного фонду (інвестиційної компанії). Податкова та статистична звітність інвестиційної компанії (інвестиційного фонду).
15	Ломбард 15.1. Нормативні та законодавчі акти, що регулюють діяльність ломбардів в Україні. 15.2. Загальна характеристика ломбарду. 15.3. Особливості позичкової та комісійної діяльності ломбарду. 15.4. Особливості формування доходів і видатків ломбарду. 15.5. Особливості оподаткування ломбарду.	Установчий договір. Ліцензія на здійснення діяльності. Заставний квиток. Річний баланс ломбарду. Звіт про фінансові результати та їх використання. Звіт про фінансово-майновий стан ломбарду. Декларація про податок на прибуток ломбарду. Декларація ПДВ. Звіт про нарахування страхових внесків та інших надходжень і витрачення коштів Пенсійного фонду. Розрахункова відомість про нарахування і перерахування збору на обов'язкове соціальне страхування на випадок безробіття. Розрахункова відомість про нарахування сплати і витрачення коштів обов'язкового соціального страхування. Платіжний календар.
16	Кредитна спілка 16.1. Економіко-правові засади діяльності кредитних спілок в Україні.	Статут кредитної спілки. Фінансовий план(бюджет) кредитної спілки.

№ пор.	Зміст практики	Фінансово-економічна документація
	16.2. Структура та принципи управління кредитною спілкою. 16.3. Особливості формування позичкового фонду кредитної спілки. 16.4. Позичкова діяльність кредитних спілок. 16.5. Інвестиційна діяльність та розміщення вільних коштів. 16.6. Особливості формування доходів і видатків кредитної спілки. 16.7. Аналіз показників діяльності кредитної спілки. 16.8. Особливості оподаткування кредитних спілок.	Документи, які застосовуються кредитною спілкою при операціях із внесками та рахунками членів (заява на відкриття рахунку, заява на проведення операцій з рахунком, картка особового рахунку, ощадна книжка, розрахункова книжка, чекова(купонна) книжка, угода про ощадні термінові та цільові внески та ін.). Документи, які застосовуються кредитною спілкою при операціях із позичками (кредитна угода універсальна, кредитна угода в еквівалентних показниках, угода про резервування суми кредиту, угода про відкритий кредит, договір застави, розрахунок фінансово-майнового стану позичальника, графік сплати позички та ін.). Податкова та статистична звітність кредитної спілки.
17	Аудиторська фірма 17.1. Задачі, функції та структура аудиторської фірми. 17.2. Законодавча база аудиту в Україні. Національні нормативи аудиту. 17.3. Порядок планування та етапи проведення аудиту. 17.4. Аудит касових операцій і операцій за рахунками в банках. 17.5. Аудит фінансового стану підприємства. 17.6. Аудит розрахунків з бюджетом. 17.7. Аудит експортно-імпортних операцій. 17.8. Аудит діяльності страхових компаній та інвестиційних фондів. 17.9. Аудит при банкрутстві підприємств і оголошенні його неплатоспроможності. 17.10. Аудит фінансової звітності. 17.11. Аудит створення підприємства і формування його статутного фонду. 17.12. Узагальнення результатів аудиту. 17.13. Робочі документи аудитора та порядок їх ведення. 17.14. Методика складання аудиторських звітів та відомостей.	Типовий договір. Ліцензія на здійснення діяльності. Робочі документи аудитора. Аудиторські звіти. Аудиторські відомості. Аудиторський висновок. Баланс (форма № 1). Звіт про фінансові результати (форма № 2). Звіт про рух грошових коштів (форма № 3). Звіт про власний капітал (форма № 4). Примітки до фінансової звітності (форма № 5).
18	Підприємства різних форм власності 18.1. Законодавча та нормативна база регулювання створення та діяльності	Статут. Положення про підприємство та його структурні підрозділи.

№ пор.	Зміст практики	Фінансово-економічна документація
	підприємств різних форм власності 18.2. Особливості організації фінансів підприємств різних форм власності 18.3. Методика та розрахунок фінансового плану підприємств різних форм власності 18.4. Аналіз виконання фінансового плану підприємствами різних форм власності. 18.5. Характеристика порядку розподілу доходу (виручки) від реалізації продукції, робіт та послуг підприємств різних форм власності 18.6. Особливості системи оподаткування підприємств різних форм власності та нормативи відрахувань до цільових державних фондів. 18.7. Методи оцінки фінансового стану підприємств різних форм власності та розрахунок основних фінансових показників. 18.8. Основні напрямки вдосконалення роботи підприємств різних форм власності 18.9. Основні шляхи вдосконалення контролю за діяльністю підприємств різних форм власності.	Посадові інструкції. Структура органу управління (схема). Кошторис доходів і видатків. Звіт про виконання кошторису доходів і видатків. (для підприємств комунальної форми власності) Баланс (форма № 1). Звіт про фінансові результати (форма № 2). Звіт про рух грошових коштів (форма № 3). Звіт про власний капітал (форма № 4). Примітки до фінансової звітності (форма № 5).
19	Банківська установа 19.1. Місце і роль банку в системі ринкової інфраструктури 19.2. Загальна характеристика депозитних операцій банку 19.2.1. Механізм здійснення депозитних операцій з юридичними особами 19.2.2. Вклади населення 19.3. Загальна характеристика кредитних операцій 19.3.1. Кредити, надані суб'єктам господарювання 19.3.2. Споживчий банківський кредит 19.4. Загальна характеристика операцій з цінними паперами 19.4.1. Емісійні операції 19.4.2. Інвестиційні операції 19.4.3. Посередницькі операції	Схема організаційної структури банківської установи. Схема структури управління банківської установи. Положення банку про депозитні операції. Примітки до фінансових звітів, що розкривають структуру коштів клієнтів банку. Заява на відкриття рахунку. Договір на відкриття депозитного рахунку. Розпорядження на відкриття рахунку. Книга реєстрації депозитних договорів юридичних осіб. Відомість нарахування процентів. Заява на відкриття депозитного рахунку в національній валюті. Заява на відкриття депозитного рахунку в іноземній валюті фізичної особи-резидента. Заява на відкриття депозитного рахунку в іноземній валюті фізичної особи-нерезидента. Депозитна угода. Прибуткові (видаткові) касові (валютні) ордери.

№ пор.	Зміст практики	Фінансово-економічна документація
		Платіжні доручення. Платіжні вимоги. Меморіальні ордери. Відомість нарахування процентів. Заповідальне розпорядження. Довіреність на розпорядження вкладом. Зразки депозитних та ощадних сертифікатів. Положення банку про кредитування; Примітки до фінансових звітів, що розкривають структуру кредитів та заборгованості клієнтів банку. Заява на отримання кредиту. Кредитний договір. Договір овердрафта. Лізингова угода. Договір факторингу. Договір застави (поруки, гарантії). Висновок про кредитоспроможність юридичної особи. Висновок кредитного комітету. Положення про операції з цінними паперами. Дозвіл на здійснення професійної діяльності на ринку цінних паперів. Ліцензія на здійснення банківських операцій. Примітки до фінансових звітів, що розкривають структуру вкладень банку в цінні папери. Договір купівлі-продажу облігацій. Акт приймання-передачі облігацій. Журнал реєстрації операцій з облігаціями. Договір купівлі-продажу сертифікатів. Акт приймання-передачі сертифікатів. Заява на придбання сертифікату. Журнал реєстрації операцій з сертифікатами. Договір купівлі-продажу цінних паперів. Акт приймання-передачі цінних паперів. Журнал реєстрації операцій з цінними паперами. Форми статистичної звітності щодо стану портфеля цінних паперів та розрахунку резерву під цінні папери, що надаються НБУ. Звіт торговця цінними паперами, звіт емітента цінних паперів, що надаються НКЦПФР. Договір на відкриття рахунку в цінних паперах. Депозитарний договір.

№ пор.	Зміст практики	Фінансово-економічна документація
		Розпорядження на зарахування цінних паперів на рахунок. Розпорядження на списання цінних паперів з рахунку. Розпорядження на знерухомлення цінних паперів. Розпорядження на здійснення клірингової операції. Договір на надання консультаційно-інформаційних послуг
20	Торговець цінними паперами 20.1. Нормативні та законодавчі акти, які регулюють професійну діяльність з торгівлі цінними паперами в Україні. 20.2. Ліцензійні умови провадження професійної діяльності на ринку цінних паперів торговцями цінними паперами. 20.3. Загальна характеристика торговця цінними паперами. 20.4. Вимоги НКЦПФР щодо сертифікації осіб, що здійснюють торгівлю цінними паперами у складі юридичної особи – професійного учасника ринку цінних паперів. 20.5. Особливості здійснення андерайтингу. 20.6. Правила здійснення дилерської по цінних паперах. 20.7. Здійснення брокерської діяльності та діяльності з управління цінними паперами. 20.8. Надання торговцями цінними паперами інформаційно-консультативних послуг щодо обігу цінних паперів. 20.9. Вимоги щодо ліквідності торговців цінними паперами. 20.10. Доходи та видатки торговця цінними паперами. Фінансові результати діяльності. 20.11. Організація торговцем обліку операцій з цінними паперами. 20.12. Здійснення внутрішнього контролю за обігом цінних паперів та грошовими потоками у торговця цінними паперами. 20.13. Особливості здійснення торговцями цінними паперами операцій з корпоративними цінними паперами. 20.14. Особливості здійснення торговцями цінними паперами операцій з борговими цінними паперами.	Статут. Ліцензія на здійснення професійної діяльності з торгівлі цінними паперами. Положення про провадження діяльності з торгівлі цінними паперами. Баланс (форма № 1). Звіт про фінансові результати (форма № 2). Звіт про рух грошових коштів (форма № 3). Звіт про власний капітал (форма № 4). Примітки до фінансової звітності (форма № 5). Договір купівлі-продажу цінних паперів. Акт приймання-передачі цінних паперів. Журнал реєстрації операцій з цінними паперами. Проспект емісії цінних паперів. Договір на надання консультаційно-інформаційних послуг Податкова та статистична звітність торговця цінними паперами

№ пор.	Зміст практики	Фінансово-економічна документація
	20.15. Вимоги НКЦПФР щодо подання звітності торговцями цінними паперами.	

4.2. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Методичні вказівки

Організаційна структура органів державної влади, фінансових установ та закладів. При розгляді цього питання, ознайомившись з Положенням про відповідні органи студент повинен знати посадові обов'язки та права працівників; описати головні завдання, функції, права та відповідальність органу в цілому та його підрозділів зокрема; скласти організаційно-структурну схему органу (установи), в якій проводиться практика; з'ясувати проблеми чіткого розмежування функцій між підрозділами.

Законодавча та нормативна база. При вивченні цього питання студент повинен ознайомитися з концептуальними та нормативно-правовими основами функціонування і розвитку окремих сфер фінансової системи, нормативно-методичними та інструктивними документами з питань організації роботи відповідного органу державної влади чи установи.

Аналіз виконання Державного бюджету України. Проаналізувати виконання дохідної частини Державного бюджету за складовими:

- податкові надходження;
- неподаткові надходження;
- доходи від операцій з капіталом;
- офіційні трансферти;
- загальнодержавні цільові фонди.

Порівняти планові та фактичні суми в межах кожної із зазначених груп. Визначити найбільший і найменший відсоток виконання плану за доходами. З'ясувати причини невиконання або перевиконання планових показників дохідної частини Державного бюджету.

Проаналізувати виконання видаткової частини Державного бюджету в розрізі функціональних груп. Порівняти планові та фактичні показники в цілому у групі та всередині кожної з груп. Об'єднати всі показники в такі групи:

- видатки на народне господарство;
- видатки на соціальний захист населення й утримання соціально-культурної сфери;
- видатки на управління;
- видатки на оборону і правоохоронну діяльність;
- інші видатки, не віднесені до основних груп.

Окремо проаналізувати статтю видатків “Обслуговування державного боргу” (внутрішнього і зовнішнього).

Організація виконання доходної частини Державного бюджету України. Розподіл функцій з виконання доходної частини Державного бюджету між органами казначейства і податкової адміністрації та банківськими установами.

Розпис доходів і видатків як основа виконання бюджету. Порядок та терміни його складання, внесення змін і доповнень. Бюджетна класифікація доходів. Складові доходів бюджету:

- поточні доходи (податкові надходження + неподаткові надходження);
- сукупні доходи (поточні доходи + доходи від операцій з капіталом);
- офіційні трансферти;
- загальнодержавні цільові фонди.

Документи, на підставі яких здійснюється зарахування платежів до бюджету. Документи, які складають в органах казначейства на підставі інформації, одержаної від банківських установ про доходи, що надійшли до Державного бюджету.

Порядок розподілу загальнодержавних податків і зборів між Державним та місцевими бюджетами. Документи, які використовуються при цьому.

Організація взаємовідносин органів казначейства з податковою адміністрацією щодо здійснення контролю за виконанням доходної частини бюджету.

Організація виконання видаткової частини Державного бюджету України. Розпис видатків бюджету, внесення змін до розпису видатків бюджету. Лімітування видатків бюджету. Бюджетна класифікація видатків (функціональна, відомча, економічна).

Поняття бюджетного фінансування та його організація. Розпорядники коштів, їх права і обов’язки. Ступені розпорядників коштів за Державним бюджетом.

Методи і види бюджетного фінансування. Фінансування за відомчою структурою. Документообіг у процесі фінансування за відомчою структурою.

Фінансування через територіальні органи казначейства. Порядок і терміни доведення інформації органам казначейства про територіальне розташування установ, підприємств, організацій. Порядок доведення обсягів асигнувань та кошторисів видатків до органів казначейства відповідного рівня. Лімітування бюджетних асигнувань організацій, установ.

Порядок оплати витрат (оплата рахунків і видача готівкою) розпорядникам коштів:

- із загального фонду Державного бюджету;
- за рахунок їх власних надходжень та інших цільових доходів, які безпосередньо зараховуються на рахунок установи;
- за рахунок цільових доходів (цільових фондів);

Оплата рахунків: порядок здійснення та документи, що складаються та використовуються при цьому. Видача готівкою: порядок видачі та документальне оформлення.

Контроль органів казначейства за проходженням бюджетних коштів у банківських установах.

Взаємовідносини Державного і місцевих бюджетів України. Форми та організація взаємовідносин між Державним та місцевими бюджетами.

Бюджетні трансферти: дотації, субсидії, субвенції. Порядок їх виділення та перерахування. Документи, що надаються з метою отримання бюджетної дотації, субсидії, субвенції. Затвердження сум бюджетних трансфертів.

Бюджетні позики: порядок та терміни їх надання і погашення. Документообіг при отриманні бюджетної позички.

Взаємозаліки коштів між бюджетами різних рівнів.

Звітність про виконання Державного бюджету України. Організація, види та форми звітності про виконання бюджету. Періодичність бюджетної звітності. Перелік документів бюджетної звітності, порядок їх складання, подання та затвердження.

Місячні звіти (квартальні та річні форми звітності) головних розпорядників коштів і розпорядників коштів II та III ступенів про використання одержаних із Державного та місцевих бюджетів і власних коштів: форми звітності та їх зміст, порядок і терміни подання.

Звітність органів Державного казначейства про виконання дохідної та видаткової частин Державного бюджету в розрізі загального і спеціального фондів бюджету. Форми місячної, квартальної і річної звітності: зміст, порядок і терміни подання.

Аналіз виконання місцевого бюджету за останні три роки. Під час вивчення цього питання студентів у фінансовому органі, де він проходить практику, необхідно визначати структуру доходів і видатків бюджету; звернути особливу увагу на аналіз і динаміку показників стану бюджету; виділити основні особливості структури доходів і видатків бюджету області (району, міста); проаналізувати у розрізі місяця, кварталу і року виконання затвердженого бюджету цього регіону за останні роки; показати взаємозв'язок бюджету з планом економічного і соціального розвитку та з іншими фінансовими планами регіону.

Порядок складання, розгляду і затвердження місцевого бюджету.

При дослідженні цього питання необхідно:

- з'ясувати організацію бюджетного планування в розрізі його рівнів, етапів та методів; вивчити підготовчу роботу щодо складання проекту бюджету з характеристикою основних його стадій; взаємозв'язок складання місцевих бюджетів із проектом Державного бюджету України та Республіканського бюджету Автономної Республіки Крим;

- проаналізувати прогностичний, розрахунковий і кінцевий проекти місцевих бюджетів;

- відобразити етапи розгляду проекту бюджету та затвердження місцевих бюджетів, внесення в нього змін і доповнень, а також охарактеризувати стадії цих етапів, систему показників, які покладені в основу бюджетного планування;

- навчитись застосовувати діючі методи регулювання і збалансування бюджетів;

- показати знання бюджетного регламенту, його змісту, необхідності, завдань, основ побудови та порядку затвердження; відповідальність фінансових органів за порушення бюджетного регламенту;

- обґрунтувати необхідність удосконалення бюджетного планування і регулювання бюджетів на основі надання більшої самостійності адміністративно-територіальним формуванням базового рівня.

Склад і структура доходів бюджету та контроль за їх надходженням.

При вивченні цього питання студент повинен:

- з'ясувати склад, структуру і динаміку надходжень до місцевого бюджету, фактори що впливають на них; правове регулювання формування доходів бюджетів різних рівнів певного регіону; методи формування доходів бюджету регіону; використання податкового та інших методів мобілізації доходів бюджету, оцінивши їх реальну реалізацію у регіоні;

- дати загальну та конкретну характеристику податкових і неподаткових надходжень до місцевих бюджетів у регіоні, доходів бюджету від операцій з капіталом, офіційних трансфертів та до територіальних відділень (представництв) державних цільових фондів;

- виявити знання з фінансування бюджету за типом кредитора і боргового зобов'язання; навести практичні приклади надходжень у бюджет від місцевих позик за їх класифікацією;

- вивчити роботу фінансових органів щодо мобілізації доходів бюджету; організацію документообороту, пов'язаного з мобілізацією доходів; розпис доходів і видатків як основи виконання бюджету, порядок і терміни його складання, внесення змін і доповнень;

- проаналізувати організацію виконання дохідної частини бюджету і взаємовідносини фінансових органів з податковою інспекцією та органами Державного казначейства; розподіл між окремими ланками бюджетної системи; економічну і контрольну роботу фінансових органів у системі доходів бюджету; роботу фінансових органів щодо ліквідації підприємств і організацій у зв'язку з банкрутством.

Склад і структура видатків бюджету. При дослідженні цього питання студент повинен показати:

- склад, структуру і динаміку видатків місцевих бюджетів, фактори, що впливають на них; особливості формування видатків залежно від рівня бюджетів; необхідність функціональної, відомчої та економічної структури бюджетних видатків за їх складом і побудовою, організацію бюджетного фінансування; організацію виконання видаткової частини бюджету і

взаємовідносин фінансових органів з органами Державного казначейства; економічну і аналітичну роботу фінансових органів щодо ефективності та раціональності використання бюджетних асигнувань;

- знання основ кошторисного планування і фінансування; розрізняти види кошторисів (індивідуальні, загальні, кошториси видатків на проведення централізованих заходів, зведені); порядок складання, затвердження і виконання кошторису доходів і видатків бюджетної установи, основ бюджетного нормування; уміння проводити зведене планування бюджетних видатків; вміння аналізувати зведений кошторис;

- порядок виділення бюджетних трансфертів та документи, що використовують при цьому; порядок видачі і погашення бюджетних позичок та документи, якими оформляють перерахування позички; знання порядку проведення і документів, якими оформляють взаємні розрахунки та взаємозаліки коштів.

Планування і фінансування видатків на соціальний захист населення. Під час аналізу студенту необхідно показати: поняття, форми і види соціального захисту населення; склад і структуру видатків бюджету на систему соціального населення, їх місце і роль в сучасних умовах; види соціальної допомоги громадянам, порядок її призначення і виплати, а саме, порядок нарахування пенсій та допомог за категоріями одержувачів, порядок надання пільг окремим категоріям населення; приклади надання адресних житлових субсидій громадянам; приклади контролю фінансових органів за правильним і раціональним використанням коштів на соціальний захист населення.

Планування і фінансування видатків на соціальну сферу. При дослідженні цього питання студент повинен показати:

- сутність, склад і структуру видатків на соціальне забезпечення; практику планування і фінансування закладів соціального забезпечення, його організацію; особливості у фінансуванні певних закладів соціального забезпечення (будинки-інтернати для людей похилого віку та інвалідів, притулки для неповнолітніх тощо);

- систему видатків бюджету на освіту, їх склад і структуру; особливості організації діяльності бюджетних закладів освіти; порядок фінансування середніх загальноосвітніх шкіл та дошкільних закладів; знання оперативно-мережевих показників діяльності шкіл та дошкільних закладів, порядку їх визначення; знання системи заробітної плати учителів та працівників дошкільних закладів і порядку формування їх фонду заробітної плати та проведення тарифікації; уміння складати і перевіряти кошторис доходів і видатків середньої загальноосвітньої школи та дошкільного закладу; особливості кошторисного планування і фінансування шкіл-інтернатів; практику кошторисного планування і фінансування установ освіти нового типу (ліцеї, гімназії тощо);

- систему видатків бюджету на охорону здоров'я, їх склад і структуру; особливості організації діяльності бюджетних закладів охорони здоров'я;

вплив медичного страхування на фінансові забезпечення бюджетних медичних установ; знання оперативно-мережевих та інших показників діяльності закладів охорони здоров'я, порядку їх обчислення; знання системи заробітної плати працівників закладів охорони здоров'я і порядку планування фонду оплати праці; уміння складати і перевіряти кошторис доходів і видатків, тарифікаційний список та штатний розпис закладів охорони здоров'я з урахуванням особливостей, притаманних лікарняним закладам, лікувально-профілактичним закладам особливого типу, диспансерам, закладам переливання крові, швидкої та екстреної медичної допомоги, санаторно-курортним закладам, амбулаторно-поліклінічним закладам, санітарно-профілактичним закладам, закладам медико-соціального захисту та іншим закладам у системі охорони здоров'я;

- систему видатків бюджету на культуру та мистецтво, їх склад і структуру; особливості кошторисного планування і фінансування бібліотек, будинків культури та інших культурно-просвітницьких закладів; уміння планувати і фінансувати функціонування фізичної культури та спорту; роль бюджету в державній підтримці олімпійського руху;

- систему формування і використання спеціальних, позабюджетних та інших коштів закладів соціальної сфери; приклади контролю фінансових органів за правильним та раціональним використанням коштів на соціальну сферу.

Фінансування місцевого господарства. При дослідженні цього питання студент повинен показати: склад, структуру і динаміку видатків бюджету на місцеве господарство, їх призначення і роль у розвитку регіональної економіки; діючий порядок планування і фінансування видатків бюджету на місцеве господарство; приклади капітальних вкладень держави, джерела і порядок їх фінансування, у тому числі бюджетні інвестиції; приклад конкурсного відбору об'єктів бюджетного інвестування, ураховуючи його завдання, критерії та оцінку результатів; приклад бюджетного фінансування регіональної економіки за рахунок цільових позик державного (комунального) підприємства чи підприємства з пайовою участю держави більше 50 %, характеристика порядку їх видачі і погашення; приклад державного дотування збиткових підприємств з характеристикою діючого порядку і його оцінкою, а також рекомендації щодо фінансового оздоровлення комунального сектора національної економіки і ліквідація його збитковості; операційні витрати бюджету на економічну діяльність регіону, їх склад і призначення; особливості взаємовідносин із місцевим бюджетом житлово-комунального, сільського, лісового, дорожнього і водного господарств, транспорту і зв'язку, а також охорони навколишнього природного середовища; контроль фінансових органів за раціональним використанням коштів на місцеве господарство.

Фінансування місцевого управління. У ході аналізу студенту необхідно показати: склад, структуру і динаміку видатків бюджету на утримання органів влади й управління; діючий порядок планування і

фінансування видатків бюджету на управління державою; приклади перевірки дотримання штатно-кошторисної дисципліни органів влади й управління.

Фінансування засобів масової інформації. Аналізуючи це питання, студенту необхідно показати: склад, структуру і динаміку видатків бюджету на утримання регіональних засобів масової інформації; діючий порядок планування і фінансування видатків з місцевого бюджету на регіональні засоби масової інформації, а саме телебачення і радіомовлення, преса, періодичні видання (газети та журнали), книговидавництва, видавництва та інші.

Звітність про виконання місцевого бюджету. Під час аналізу студенту необхідно показати: організацію, види та форми місячної, квартальної і річної звітності фінансових органів про виконання місцевих бюджетів; склад звітних документів, порядок їх складання і подання; діючий порядок затвердження звіту про виконання місцевого бюджету; приклади бюджетної звітності фінансових органів про виконання місцевих бюджетів.

Звітність розпорядників коштів бюджету. У ході аналізу студенту необхідно показати: організацію, види та форми місячної, квартальної і річної звітності розпорядників коштів про використання бюджетних коштів, одержаних із Державного або місцевих бюджетів; склад документів бюджетної звітності, терміни і порядок їх складання та подання; приклади місячних звітів головних та нижчестоящих розпорядників коштів про використання коштів, одержаних із Державного або місцевих бюджетів (форми звітності та їх зміст, порядок і терміни подання); приклади квартальної та річної звітності розпорядників коштів (форми звітності та їх зміст, порядок і терміни подання).

Контроль за використанням бюджетних коштів. При вивченні цього питання студент повинен показати: дію на практиці бюджетного контролю за сутністю, завданнями, формами і методами; знання основ контрольно-ревізійної роботи, а саме: організацію тематичних перевірок, реалізацію їх результатів; приклади регіональних органів бюджетного контролю; організацію контролю фінансових органів за виконанням затвердженого бюджету; взаємозв'язок фінансового органу з проведенням контрольно-ревізійної роботи з іншими контролюючими органами.

Структура Державної податкової інспекції (адміністрації), її завдання та функції. Підрозділи Державної податкової інспекції (адміністрації), їх підпорядкування і взаємозв'язок. Функції управлінь та відділів, права керівників органів податкової служби та їхніх заступників, права посадових осіб податкових органів. Права та обов'язки платників податків. Відповідальність платників податків. Фінансові санкції. Адміністративні штрафи. Кримінальна відповідальність.

Правове регламентування діяльності податкових органів. Інструктивно-методичне забезпечення. Робота з роз'яснення податкового законодавства.

Облік платників податків. Облік платників податків — юридичних осіб. Єдиний банк даних про платників податків — юридичних осіб, його

структура, порядок ведення. Журнал обліку платників податків та зборів для юридичних осіб. Порядок подання документів для постанови на облік у податкових органах. Робота податкових інспекцій з метою встановлення повноти обліку. Порядок внесення змін до облікового реєстру. Порядок зняття з обліку. Облік платників ПДВ. Реєстрація та облік постійних представництв нерезидентів в Україні як платників податку на прибуток. Облік неприбуткових підприємств.

Облік платників податків – фізичних осіб. Державний реєстр фізичних осіб – платників податків та інших обов'язкових платежів: мета створення, зміст інформації, джерела формування єдиного інформаційного фонду. Порядок реєстрації фізичних осіб у Державному реєстрі. Організація роботи податкових органів при реєстрації фізичних осіб у Державному реєстрі. Використання даних Державного реєстру фізичних осіб – платників податків та інших обов'язкових платежів.

Особливості взяття на облік фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності.

Облік податкових надходжень. Порядок ведення особових рахунків платників податків. Документи, на підставі яких проводяться записи про нарахування та фактичне надходження платежів. Облік сум відстрочень і розстрочок платежів до бюджету та реструктурованої заборгованості. Облік повернення платникам переплат або зарахування переплат у рахунок наступних платежів.

Підведення підсумків в особових рахунках платників. Перевірка особових рахунків. Закриття особових рахунків.

Визначення недоїмки, порядок її погашення. Нарухування пені. Відомості про недоїмників. Джерела погашення податкової заборгованості. Податкова застава. Порядок повернення стягнення на нерухоме майно, що перебуває у податковій заставі. Реалізація майна.

Ведення реєстру надходжень та повернень, книги обліку зведених підсумків.

Порядок прийняття декларацій та розрахунків, їх попередня перевірка.

ПДВ. Своєчасність подання декларації. Перевірка оформлення декларації. Наявність усіх документів, що мають подаватися разом з податковою декларацією.

Перевірка податкових зобов'язань за ПДВ. Правильність відображення оподатковуваних операцій. Обґрунтованість операцій, що не є об'єктом оподаткування та звільнених від оподаткування. Коригування зобов'язань за ПДВ.

Перевірка податкового кредиту. Коригування податкового кредиту. Достовірність чистої суми зобов'язань за ПДВ. Перевірка обґрунтованості бюджетного відшкодування. Результати розрахунків за ПДВ. Довідка про проведення попередньої перевірки. Розпорядження про внесення змін у визначену платником суму ПДВ за результатами попередньої перевірки.

Акцизний збір. Своєчасність подання розрахунку, наявність усіх реквізитів, правильність обчислення суми акцизного збору, достовірність результатів перерахунку акцизного збору, обґрунтованість зменшення акцизного збору при експорті підакцизних товарів, документальне підтвердження здійснення експортної операції, оформлення результатів перевірки.

Податок на прибуток підприємств. Своєчасність подання декларації; наявність усіх реквізитів; узгодженість даних, наведених в декларації, з відповідними даними, відображеними в додатках; визначення суми податку на прибуток, що підлягає сплаті в бюджет; оформлення результатів перевірки.

Платежі за ресурси. Порядок перевірки розрахунків плати за землю; своєчасність подання розрахунку; повнота заповнення всіх реквізитів; правильність застосування ставок земельного податку.

Порядок перевірки розрахунків плати за воду; своєчасність подання розрахунку; повнота заповнення всіх реквізитів; правильність застосування тарифів плати за воду; штраф за понадлімітне використання води.

Порядок перевірки розрахунків оплати за спеціальне використання надр при видобуванні корисних копалин: своєчасність подання розрахунку; правильність застосування нормативів; штраф за понадлімітні втрати корисних копалин при видобуванні.

Податок на майно. Перевірка розрахунків податку з власників транспортних засобів: своєчасність подання розрахунку; правильність застосування ставок податку.

Документальна перевірка правильності нарахування та своєчасності сплати в бюджет податків та обов'язкових платежів. Правильність визначення податку на прибуток. Достовірність валових доходів підприємства. Обґрунтованість валових витрат підприємства. Правильність нарахування амортизації. Правильність визначення податку на додану вартість, акцизного збору, плати за землю, плати за воду, податку з власників транспортних засобів, прибуткового податку з доходів громадян, отриманих за місцем основної роботи. Оформлення результатів перевірки.

Контроль податкових органів у сфері оподаткування доходів громадян. Порядок прийняття та перевірки декларацій про доходи громадян. Термін подання декларації про доходи громадян у податкові органи. Перевірка достовірності даних, наведених у декларації. Перерахунок прибуткового податку з сукупного річного доходу. Визначення сальдо розрахунків. Термін сплати донарахованих сум.

Особливості податкового контролю у сфері оподаткування доходів від підприємницької діяльності. Розрахунок авансових сум прибуткового податку, терміни їх сплати. Перевірка декларацій про фактично одержані доходи. Обстеження доходів від підприємницької діяльності за місцем виготовлення продукції, виконання робіт, надання послуг. Перевірка книги обліку доходів та витрат. Порядок видачі патенту на право здійснення

підприємницької діяльності. Податковий контроль за дотриманням громадянами сплати податків, що здійснюють діяльність на умовах сплати фіксованого податку згідно з чинним законодавством. Контроль за сплатою податку на промисел.

Податковий контроль при спрощеній системі оподаткування. Облік платників єдиного податку. Порядок видачі свідоцтва про сплату єдиного податку. Заява про видачу свідоцтва. Перевірка даних, наведених у заяві. Відповідність даних умовам переходу на спрощену систему оподаткування. Термін дії свідоцтва. Попередня перевірка розрахунків сплати єдиного податку. Своєчасність подання розрахунку. Наявність усіх реквізитів. Правильність заповнення рядків та колонок.

Документальна перевірка. Документи, що підлягають перевірці. Книга обліку продажу товарів (робіт, послуг). Книга обліку придбання товарів (робіт, послуг). Книга обліку доходів і витрат.

Податковий контроль за сплатою місцевих податків та зборів. Комунальний податок: правильність визначення об'єкта оподаткування; документи, які підтверджують середньооблікову чисельність працюючих; своєчасність та повнота перерахування до бюджету.

Податок з реклами: документи, що використовуються при перевірці; достовірність об'єкта оподаткування; правильність застосування ставок податку.

Збір за право використання місцевої символіки: наявність дозволу на використання місцевої символіки з комерційною метою; достовірність обсягів виробленої продукції (робіт, послуг); правильність застосування ставок, своєчасність сплати в бюджет.

Збір за видачу дозволу на розміщення об'єктів торгівлі: документи, що підлягають перевірці; методика перевірки; врахування зміни неоподаткованого мінімуму доходів громадян.

Збір за паркування автомобілів, ринковий збір: документальні і рейдові перевірки.

Контроль за справлянням інших місцевих зборів, які встановлені за місцем проходження практики.

Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку: головні завдання, повноваження, структура. Статус Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку (НКЦПФР). Завдання НКЦПФР. Повноваження НКЦПФР. Система НКЦПФР (Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку, центральний апарат, територіальні органи). Розподіл повноважень між ланками структури НКЦПФР.

Законодавча та нормативна бази діяльності НКЦПФР. Організація розвитку законодавства та взаємодії з державними органами. Концепція функціонування і розвитку фондового ринку України. Державне регулювання РЦП. Система законодавчих актів у галузі фондового ринку. Положення про Державну комісію з цінних паперів та фондового ринку. Акти законодавства, затверджені НКЦПФР. Інші державні органи, які

здійснюють контроль на ринку цінних паперів. Розвиток законодавчого регулювання ринку цінних паперів в Україні. Порядок розробки і прийняття нормативних документів НКЦПФР та її участі в розробці нормативних документів інших органів влади в частині, що стосується регулювання ринку цінних паперів.

Організація регулювання та розвитку ринку цінних паперів. Мета державного регулювання ринку цінних паперів. Форми державного регулювання ринку цінних паперів. Органи, що здійснюють державне регулювання ринку цінних паперів. Саморегулювання на фондовому ринку. Саморегулювні організації (СРО) професійних учасників ринку цінних паперів, їх функції та повноваження. Фондова біржа. Статут та правила фондової біржі. Фондова біржа як СРО. Регулювання діяльності фондової біржі. Організація і регулювання позабіржового обігу цінних паперів. Електронні торговельно-інформаційні мережі. Саморегулювні організації на організованому позабіржовому фондовому ринку. Організація нагляду і контролю у торговельно-інформаційній системі (ТІС).

Організація ліцензування та регулювання діяльності професійних учасників ринку цінних паперів. Поняття професійної діяльності на ринку цінних паперів. Регулювання діяльності торговців цінними паперами. Діяльність з випуску та обігу цінних паперів. Комісійна діяльність з цінними паперами. Комерційна діяльність з цінними паперами. Обмеження щодо діяльності з випуску та обігу цінних паперів. Вимоги щодо ліквідності торговців цінними паперами. Вимоги НКЦПФР до договорів, що укладаються торговцями цінними паперами. Порядок видачі та анулювання ліцензій на здійснення діяльності з випуску і обігу цінних паперів.

Регулювання діяльності з управління активами. Суб'єкти, що здійснюють діяльність з управління активами. Інвестиційні фонди та інвестиційні компанії. Пайові та корпоративні інвестиційні фонди. Діяльність з управління активами. Обмеження діяльності управління активами.

Регулювання депозитарної діяльності та її види. Зберігання й обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах та операцій емітента щодо випущених ним цінних паперів. Особливості електронного обігу цінних паперів.

Державний контроль за здійсненням депозитарної діяльності. Повноваження державних органів щодо контролю за депозитарними установами. Обмеження щодо здійснення депозитарної діяльності. Надання та анулювання ліцензій на здійснення депозитарної діяльності.

Регулювання розрахунково-клірингової діяльності. Державне регулювання та контроль здійснення клірингу і розрахунків у національній депозитарній системі.

Регулювання діяльності з ведення реєстру власників іменних цінних паперів. Обмеження, встановлені до реєстраторських установ. Функції реєстроутримувача. Державний контроль за дотриманням вимог щодо здійснення діяльності з ведення реєстру власників іменних цінних паперів.

Вимоги щодо здійснення та суміщення депозитарної діяльності. Обмеження на депозитарну діяльність депозитарних установ. Обмеження щодо участі у професійній діяльності на ринку цінних паперів прямих учасників національної депозитарної системи та державних органів, які здійснюють контроль за діяльністю національної депозитарної системи.

Організація реєстрації випусків цінних паперів. Види цінних паперів (ЦП) та форма їх випуску. Основні характеристики, види, умови випуску та особливості обігу акцій, облігацій (підприємств, місцевих позик, державних позик), інвестиційних сертифікатів, ощадних сертифікатів, векселів, похідних цінних паперів. Рішення про випуск цінних паперів. Інформація про емісію цінних паперів. Реєстрація випуску цінних паперів (акцій, облігацій (підприємств, місцевих позик), інвестиційних сертифікатів).

Причини та порядок збільшення (зменшення) розміру статутного фонду акціонерного товариства. Збільшення (зменшення) номінальної вартості акцій. Порядок додаткового випуску акцій. Особливості створення акціонерних товариств у процесі приватизації та корпоратизації.

Організація подання звітності учасників ринку цінних паперів. Вимоги комісії щодо подання звітності торговцями цінними паперами. Склад звітності торговців цінними паперами. Звітність інвестиційних фондів (взаємних фондів інвестиційних компаній). Обов'язки депозитарних установ щодо надання інформації НКЦПФР. Структура та порядок складання та подання реєстроутримувачем звіту щодо здійснення діяльності з ведення реєстрів власників іменних цінних паперів. Обов'язки організаторів торгівлі цінними паперами щодо надання інформації НКЦПФР. Звітність підприємств-емітентів цінних паперів. Склад та порядок подання регулярної інформації про діяльність емітентів. Склад та порядок подання особливої інформації про діяльність емітентів. Державний контроль за складанням та поданням звітності.

Організація правозастосування на ринку цінних паперів. Повноваження комісії щодо перевірок та ревізій діяльності учасників ринку цінних паперів. Порядок проведення перевірок та ревізій. Заходи щодо наслідків перевірок та ревізій при виявленні порушень законодавства. Види правопорушень на ринку цінних паперів. Відповідальність за правопорушення на ринку цінних паперів. Порядок накладення штрафів за порушення правил діяльності юридичними особами на ринку цінних паперів. Відповідальність за адміністративні правопорушення, пов'язані з діяльністю на ринку цінних паперів. Відносини НКЦПФР з правоохоронними органами та іншими державними органами в галузі правозастосування на ринку цінних паперів.

Аналіз змін стану ринку цінних паперів за період проходження практики. Розвиток емісійної діяльності на ринку цінних паперів України. Стан обігу цінних паперів в Україні. Діяльність організаторів торгівлі цінними паперами. Розвиток інфраструктури ринку цінних паперів. Діяльність інституцій спільного інвестування. Стан розвитку фондового

ринку у областях. Діяльність саморегулювальних організацій на ринку цінних паперів. Результати контрольно-ревізійної діяльності НКЦПФР.

Організаційно-методологічні основи Контрольно-ревізійної служби України. Під час проходження практики студент повинен ознайомитися:

- із законодавчою та нормативною базою діяльності Контрольно-ревізійної служби та її підрозділів;
- розглянути організаційні та методологічні основи контрольної роботи даної служби;
- проаналізувати результати контрольної роботи даного органу не менше як за три роки (кількість проведених ревізій і перевірок, виявлені порушення і недоліки, розміри виявлених збитків, суми, які належать до перерахування до бюджету, застосування фінансових санкцій);
- розглянути взаємовідносини органів КРУ з іншими органами, на які покладено здійснення функцій фінансового контролю;
- визначати основні напрямки удосконалення методів та організації діяльності Контрольно-ревізійної служби України в цілому та її структурних одиниць.

Ревізії бюджетних установ, які проводяться Державною контрольно-ревізійною службою України. При вивченні цього питання студент повинен:

- вивчити план проведення ревізій;
- визначити основні завдання ревізій бюджетних установ;
- ознайомитися з методикою перевірки діяльності бюджетних установ;
- проаналізувати 2-3 акти ревізій (питання, які перевіряються в ході ревізій, документи, які перевіряються, найпоширеніші випадки порушення бюджетного законодавства, реалізація матеріалів ревізій);
- вивчити проблемні аспекти проведення ревізій у бюджетних установах;
- ознайомитися з порядком призначення ревізій (перевірок), які проводяться органами Контрольно-ревізійної служби за поданням правоохоронних органів, вивчити організацію та порядок проведення ревізій (перевірок).

Організаційно-методологічні основи діяльності страхових компаній в Україні. При розгляді даного питання студент повинен вивчити нормативні та законодавчі акти, які регулюють страхову діяльність в Україні; види страхових компаній і порядок їх створення; організаційно-управлінську структуру страхової компанії.

Класифікація страхування за об'єктами та за критерієм ризику. При розгляді цього питання студент повинен: вивчити форми та методи страхового захисту, які надаються страховою компанією; ознайомитися з порядком укладання та ведення страхової угоди; вивчити методику розрахунку страхових внесків, страхових премій та страхових відшкодувань за різними видами страхування.

Основи фінансової діяльності страховика. Під час розгляду даного питання студент повинен: вивчити методику обчислення тарифних ставок та

порядку визначення страхових тарифів за різними видами страхування; ознайомитися з порядком формування доходів і витрат страховика, розрахунком фінансових результатів страхових операцій, визначенням прибутку страхової компанії та порядком його розподілу і використання; вивчити особливості аналізу фінансової надійності та платоспроможності страховика; розглянути механізм формування та використання страхових резервів страхової компанії; ознайомитися з фінансовою звітністю страхової компанії.

Оподаткування страхових компаній. При розгляді цього питання студент повинен: вивчити види податків, що сплачує страхова компанія; ознайомитися з методикою оподаткування доходів від страхової діяльності та методикою оподаткування прибутку, отриманого страховими компаніями (визначення об'єкта оподаткування, ставки податку, обчислення і порядок сплати податку, податкові пільги).

Організація і методика аудиту. При вивченні цього питання студент під час практики повинен ознайомитися із нормативно-законодавчим забезпеченням аудиторської діяльності, з документами, що дають дозвіл на здійснення відповідної аудиторської діяльності; описати діючу методику проведення аудиту підприємницької діяльності та викласти механізм її застосування на практиці; ознайомитися із результатами дослідження аудиторської роботи; дати оцінку роботи об'єкту, що перевіряється за звітний період, навести контрольні розрахунки причин виявлених недоліків та реальні можливості реалізації порушень.

Фонд державного майна України. Під час проходження практики студент повинен: вивчити нормативно-правові засади діяльності Фонду державного майна України та його структурних одиниць, вивчити роботу ФДМУ за такими напрямками: захист майнових прав України на її території та за кордоном; здійснення прав розпорядження майном державних підприємств у процесі їх приватизації, створення спільних підприємств; здійснення повноважень щодо організації проведення приватизації майна державних підприємств, яке перебуває у загальнодержавній власності; сприяння процесові демонополізації економіки і створенню умов для конкуренції виробників; пошуку ефективного власника; запровадження процедур індивідуального підходу до продажу акцій стратегічно важливих підприємств; забезпечення механізму поповнення Державного та місцевих бюджетів. Ознайомитися із інформаційним забезпеченням органів влади та громадськості щодо політики Уряду та ФДМ України в сфері приватизації.

Антимонопольний комітет України. Під час проходження практики студент повинен: ознайомитися із нормативно-правовим забезпеченням діяльності Антимонопольного комітету, його структурою, завданнями, правами та обов'язками; вивчити механізм контролю за дотриманням антимонопольного законодавства при створенні, реорганізації, ліквідації господарюючих суб'єктів, при перетворенні органів управління в об'єднання підприємств, придбанні часток (акцій, паїв), активів господарських товариств

та підприємств; при здійсненні господарської діяльності підприємцями та при реалізації повноважень центральних і місцевих органів державної виконавчої влади, місцевого та регіонального самоврядування щодо підприємців; порядком розгляду справ про порушення антимонопольного законодавства та прийняття рішень за результатами розгляду в межах своїх повноважень; порядком звернення до суду чи Арбітражного суду з позовами (заявами) у зв'язку з порушенням антимонопольного законодавства; вивчити рекомендації, що надаються державним органам щодо проведення заходів, спрямованих на розвиток підприємництва і конкуренції; вивчити шляхи удосконалення практики застосування антимонопольного законодавства; ознайомитися із основними напрямками щодо розробки і організації виконання заходів, спрямованих на запобігання порушень антимонопольного законодавства; ознайомитися із формами та методами проведення контролю за дотриманням антимонопольного законодавства. Студент повинен ознайомитися із методикою визначення межі товарного ринку та монопольного становища підприємців на ньому.

Управління економіки. При дослідженні цього питання студент повинен: ознайомитися із Положенням про обласне (районне, міське) управління економіки; вивчити законодавчі і нормативно-правові документи, якими керуються органи; скласти організаційну структуру управління; ознайомитися із посадовими обов'язками, правами та функціями працівників; ознайомитися із методикою формування програм економічного і соціального розвитку регіону, їх структурою, складом; вивчити та проаналізувати основні показники економічного та соціального розвитку області (регіону) за попередні три роки за наступними напрямками: основні макроекономічні показники (ВВП, обсяги виробництва продукції галузей економіки, галузева структура області); показники ринкових перетворень у регіоні (структура підприємств за формами власності, розвиток малого підприємництва); основні показники місцевих бюджетів (доходи, видатки бюджетів); показники демографічної ситуації в області; чисельність трудових ресурсів, рівень зайнятості населення; обсяги та структура капіталовкладень за галузевою ознакою; показники балансу грошових доходів та видатків населення (заробітна плата, доходи від особистого підсобного господарства, пенсії, допомоги); мережа закладів соціально-культурної сфери; показники зовнішньоекономічної діяльності регіону (обсяг експортної та імпорتنної продукції регіону, прямі іноземні інвестиції регіону в цілому та в розрізі галузей економіки); показники розвитку галузей економіки регіону в розрізі підгалузей. Студент повинен ознайомитися із аналізом інвестиційної привабливості регіону та методами її оцінки. Вивчити джерела та особливості фінансування програми капітального будівництва регіону. Ознайомитися із формами та методами контролю за станом та динамікою економічного і соціального розвитку області (регіону).

Органи статистики. При проходженні практики студент повинен: ознайомитися із нормативно-інструктивними документами щодо здійснення

збору, обробку та аналізу статистичної інформації; його структурою, завданнями та повноваженнями; вивчити особливості організації збору, обробку і аналізу статистичної інформації про основні показники статистики галузей економіки, про стан та ефективність використання трудових ресурсів, про розмір середньомісячної заробітної плати у галузях економіки у територіальному розрізі на підприємствах різних форм власності, основних показників статистики фінансів; ознайомитися з основними формами державної статистичної звітності суб'єктів господарювання України, особливостями застосування автоматичної обробки статистичної інформації, особливостями фінансування обласних та районних управлінь статистики.

Банківські установи. Під час проходження практики студентом в банку, необхідно висвітлити та розкрити наступні питання та положення: історія становлення та розвитку, правова форма та загальна організаційна структура банку (банківської установи), функції основних підрозділів; місія та стратегічні цілі банку; склад клієнтури і види послуг, які надаються; інформаційне забезпечення економічної роботи.

Депозитна політика банку. Характеристика та види депозитів в національній та іноземній валюті; умови відкриття та ведення депозитних рахунків; укладання депозитної угоди; порядок зміни умов депозитного договору; контроль надходження коштів на депозитний рахунок; умови нарахування та сплати процентів; порядок поповнення депозитного вкладу протягом строку дії договору; порядок часткового повернення депозитного вкладу протягом строку дії договору; порядок повернення депозитного вкладу у випадку дострокового розірвання договору; порядок повернення депозитного вкладу у разі закінчення строку дії договору; порядок відкриття фізичним особам

депозитних рахунків в національній та іноземній валютах; здійснення операцій за депозитними рахунками фізичних осіб в національній та іноземній валютах; банківська таємниця; арешт, стягнення та зупинення операцій по рахунках фізичних осіб; порядок розпорядження депозитними рахунками фізичних осіб; оформлення заповітів та доручень закладами населення. порядок видачі вкладу після смерті вкладника; порядок закриття депозитних рахунків фізичних осіб в національній та іноземній валютах.

Кредитні операції, що виконує банк згідно з ліцензією; кредитна політика банку; формування резервів для відшкодування можливих збитків по кредитних операціях; порядок видачі кредитів юридичним особам; документи, які необхідно надати до банку для отримання кредиту; оцінка кредитоспроможності юридичних осіб в банку; види забезпечення, що приймає банк за кредитами юридичних осіб; порядок нарахування та стягнення відсотків; організація кредитного моніторингу в банку; порядок погашення кредиту; видача гарантій та поручительств; порядок видачі кредитів фізичним особам. оцінка кредитоспроможності фізичних осіб в банку; види забезпечення, що приймає банк за кредитами фізичних осіб.

Операції з цінними паперами, які проводить банк згідно з ліцензією; правила обліку цінних паперів, що визначені обліковою політикою

банку; характеристика видів цінних паперів, емітованих банком; додаткова емісія; облік акцій власної емісії згідно з обліковою політикою банку; викуплені акції; дивідендна політика банку. Види облігацій, емітованих банком; мета емісії облігацій; форма випуску облігацій; дохід за облігаціями; облік продажу облігацій; нарахування і сплата доходу за облігаціями; погашення облігацій. Види депозитних (ощадних) сертифікатів, емітованих банком; дохід за депозитними (ощадними) сертифікатами; продаж сертифікатів; нарахування та сплата доходу за сертифікатами; погашення сертифікатів; облік продажу, нарахування витрат та погашення сертифікатів.

Види портфелів цінних паперів банку. Види цінних паперів в портфелях банку. Переоцінка цінних паперів. Доходи за цінними паперами. Облік придбання цінних паперів. Облік отриманих доходів за цінними паперами. Облік продажу цінних паперів. Переведення цінних паперів до іншого портфеля банку. Операції з корпоративними цінними паперами: купівля-продаж цінних паперів на замовлення клієнтів; перереєстрація прав власності на цінні папери; розповсюдження емітованих цінних паперів, в тому числі і на умовах андерайтингу. Операції з векселями суб'єктів господарської діяльності: інкасування векселів; доміцільція векселів; придбання, продаж векселів за дорученням клієнта; авалювання векселів; надання гарантій в забезпечення оплати векселів; відповідальне зберігання векселів. Депозитарна діяльність зберігання цінних паперів; відкриття рахунків в цінних паперах; обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах; обслуговування операцій емітента по випущених ним цінних паперах; знерухомлення цінних паперів; кліринг і розрахунки за цінними паперами. Довірчі операції на замовлення клієнта: здійснення розрахунків за цінні папери; погашення цінних паперів при настанні строку платежу; отримання доходів за цінними паперами; реінвестування доходів за цінними паперами. Консультативно-експертна діяльність: обґрунтування і визначення умов емісії цінних паперів виходячи з кон'юнктури ринку; розробка документів та реєстрація емісії в НКЦПФР; оцінка ліквідності конкретного цінного папера; оцінка заставної вартості цінних паперів.

5. ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Звіт про проходження виробничої практики подається студентом керівнику практики від академії для оцінювання та захисту. Керівник практики приймає захист звіту з практики у студентів протягом перших трьох навчальних днів після закінчення терміну практики. Оцінка за звіт про проходження виробничої практики вноситься до індивідуального навчального плану студента.

При рецензуванні звіту вихідною кількістю балів за системою ECTS вважається 0. Збільшення кількості балів проводиться відповідно до критеріїв оцінювання.

Доопрацювання звіту про проходження виробничої практики не дозволяється. Всі питання мають бути з'ясовані студентом у процесі проходження виробничої практики з керівником практики від підприємства (установи, організації) або на консультаціях з керівником практики від кафедри.

Остаточна оцінка за звіт про проходження виробничої практики виставляється за результатами захисту. Під час захисту студент повинен показати здобуті знання і вміння, застосовувати їх під час відповіді на запитання.

Звіт про проходження виробничої практики оцінюється за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням даних 100-бальної шкали оцінювання в 4-бальну шкалу та шкалу за системою ECTS (таблиця 2).

Таблиця 2 - Шкала оцінювання за системою ECTS

Оцінка за системою ECTS	Оцінка за бальною шкалою, що використовується в ДВНЗ "УАБС НБУ"	Оцінка за національною шкалою
A	90-100	5 (відмінно)
B	82-89	4 (добре)
C	74-81	
D	64-73	3 (задовільно)
E	60-63	
FX	35-59	2 (незадовільно) з можливістю повторного складання
F	0-34	2 (незадовільно) з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

За результатами захисту звіту про проходження виробничої практики студент отримує оцінку за системою ECTS, яку викладач виставляє в екзаменаційну відомість.

Студенту, який не виконав програму практики при наявності поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку по практиці в комісії, відраховується з академії.